



COMUNE DI CARDINALE

PROVINCIA DI CATANZARO

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
ANNI 2016-2017-2018**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.7 del 29.01.2016

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

INDICE

| | |
|---|--------|
| Art. 1 – <i>Finalità del Piano e fenomeno corruttivo</i> | pag. 3 |
| Art. 2 – <i>Oggetto del Piano</i> | » 3 |
| Art. 3 – <i>Individuazione e compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione</i> | » 4 |
| Art. 4 – <i>Procedimento di adozione del Piano</i> | » 5 |
| Art. 5 – <i>Compiti dei Responsabili dei servizi</i> | » 5 |
| Art. 6 – <i>Compiti dei dipendenti</i> | » 7 |
| Art. 7 – <i>Compiti del Nucleo di Valutazione</i> | » 8 |
| Art. 8 – <i>I referenti</i> | » 8 |
| Art. 9 – <i>Analisi del contesto</i> | » 8 |
| Art. 10 – <i>Mappatura dei processi</i> | » 10 |
| Art. 11 – <i>Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione</i> | » 11 |
| Art. 12 – <i>Individuazione dei rischi</i> | » 11 |
| Art. 13 – <i>Individuazione delle iniziative</i> | » 12 |
| Art. 14 – <i>Misure per la prevenzione della corruzione</i> | » 13 |
| Art. 15 - <i>Monitoraggi</i> | » 13 |
| Art. 16 – <i>Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità</i> | » 14 |
| Art. 17 – <i>Rotazione dei Responsabili e del personale</i> | » 15 |
| Art. 17.1 – <i>Impossibilità di procedere alla rotazione e del personale</i> | » 15 |
| Art. 18 - <i>Responsabilità</i> | » 16 |
| Art. 19 – <i>Formazione del personale</i> | » 16 |
| Art. 20 – <i>Protocolli di legalità</i> | » 17 |
| Art. 21 – <i>Integrazione con il piano della performance</i> | » 17 |
| Art. 22 – <i>Le società, gli organismi partecipati ed enti gestori di funzioni e servizi comunali</i> . | » 17 |
| Art. 23 – <i>Disposizioni varie</i> | » 18 |
| Art. 24 – <i>Entrata in vigore</i> | » 18 |
| Allegato 1 - <i>misure per la prevenzione dei fenomeni di corruzione</i> | |
| Allegato 2 - <i>le schede di controllo sulle attività a più elevato rischio di corruzione</i> | |
| Allegato 3 - <i>relazione annuale dei responsabili di area al responsabile anticorruzione</i> | |

Art. 1. Finalità del Piano e fenomeno corruttivo

Obiettivo del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è quello di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità.

Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" è stato finora un termine essenzialmente penalistico, con il quale ci si è riferiti a specifiche figure di reato.

Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta finora principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) 0004355 P- 4.17.1.7.5 del 25 gennaio 2013. Ivi si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio dei Ministri le situazioni rilevanti circoscrivono:

- i) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale;
- ii) anche i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

La nozione di corruzione in senso ampio, delineato nella richiamata Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica è stata accolta nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT (ora ANAC) con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (cfr. paragr. 2.1., pag. 13) ed è stata ribadita dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nella Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" (cfr. paragr. 2.1, pag. 7).

A ciò si aggiunga che illegalità non è solo utilizzare le risorse pubbliche per perseguire un fine privato, ma è anche utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente pubblico di riferimento.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità", e così contrastare l'illegalità.

Art. 2. Oggetto del Piano

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) definisce le misure per la prevenzione della corruzione, in particolare per le attività a più elevato rischio di corruzione;

- c) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- d) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori, laddove attuabile e in ragione della dotazione organica e delle professionalità effettivamente presenti, la rotazione dei Responsabili degli uffici e dei servizi e del personale;
- e) detta i criteri per l'integrazione delle azioni per la prevenzione della corruzione con i controlli interni ed il piano delle performance.

Art. 3. Individuazione e compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Comune di Cardinale, con decreto del Sindaco prot. n. 5723 del 12.12.2013 ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato nella persona del Segretario Generale, seguendo le indicazioni contenute nell'art. 1, comma 7°, della legge 190/2012.

Salvo nuova e diversa determinazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione viene individuato nel Segretario Comunale pro-tempore del Comune.

Al momento dell'adozione del presente aggiornamento al PTPC il Comune di Cardinale non ha tuttavia un Segretario Comunale titolare. La proposta di aggiornamento del Piano è stata comunque elaborata dal Segretario Comunale reggente, dott. Alessandro Ursino.

I compiti ai quali dovrà adempiere il Responsabile sono i seguenti:

- a) elaborare, entro il 15 gennaio di ogni anno, la proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dei suoi aggiornamenti annuali;
- b) predisporre, pubblicare sul sito internet ed inviare alla Giunta, al Presidente del Consiglio, al Revisore dei Conti ed all'Organismo Indipendente di Valutazione o Nucleo di Valutazione entro il 31 dicembre di ogni anno la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individuare, sentiti i Responsabili competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procedere con proprio atto (per le attività individuate dal presente Piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentiti i Responsabili degli uffici e dei servizi;
- e) verificare, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai responsabili dei servizi;
- f) verificare l'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione da parte delle società partecipate.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare

per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione, può, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, il rischio di corruzione e illegalità.

Art. 4. Procedimento di adozione del Piano

La proposta di Piano triennale per la prevenzione della corruzione è stata elaborata dal Segretario Comunale, dopo aver chiesto la partecipazione dei Responsabili dei servizi. Nell'intento di favorire il più ampio coinvolgimento, con apposito avviso di consultazione pubblica, prot. n. 65 del 12.01.2016, pubblicato per 10 giorni sul sito internet dell'Ente, gli *stakeholder* (portatori d'interesse) sono stati invitati a presentare eventuali osservazioni, suggerimenti e/o proposte relative ai contenuti del P.T.P.C e del P.T.T.I. (Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità). Nessuna proposta o osservazione è tuttavia pervenuta.

Copia del P.T.C.P. e dei suoi aggiornamenti è pubblicata sul sito internet dell'Ente ed è trasmessa a tutti i dipendenti in servizio.

Art. 5. Compiti dei Responsabili dei Servizi

Nell'esercizio delle attività di cui all'art. 3, il Responsabile per la prevenzione della corruzione sarà coadiuvato dai Responsabili dei servizi. In particolare, i predetti Responsabili, ai sensi dell'art.16, comma 1°, lett. l-bis, l-ter ed l-quater, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., espletano i seguenti compiti e hanno i seguenti poteri:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e concorrono a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per la prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte negli uffici a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I Responsabili dei servizi attestano l'avvenuta conoscenza del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza.

I predetti Responsabili promuovono la flessibilità organizzativa ed il trasferimento di conoscenze nei rispettivi ambiti di competenza, al fine di facilitare la effettiva rotazione negli incarichi prevista dalla legge n. 190/2012, fatte comunque salve le future disposizioni che verranno adottate per gli enti locali.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I Responsabili dei servizi **provvedono al monitoraggio** periodico del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili sul sito web istituzionale del Comune.

Essi **informano** tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria esclusiva competenza.

I Responsabili **monitorano**, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'Ente e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti e/o gli incaricati dell'Ente. Presentano semestralmente una relazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione in merito all'attività posta in essere in attuazione del presente Piano.

Essi trasmettono entro il 31 ottobre di ogni anno al Responsabile per la prevenzione della corruzione una specifica relazione, utilizzando il modello di relazione annuale che viene allegato al presente piano sub "3".

I Responsabili dei servizi, inoltre, adottano ed attuano le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 4) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, per assicurare la circolazione delle informazioni e il confronto sulle soluzioni gestionali;
- 5) regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
- 6) attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 7) aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
- 8) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;

- 9) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 10) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
- 11) attivazione di controlli specifici sull'utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione in occasione della relazione semestrale.

I processi e le attività previsti dal presente Piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro responsabili.

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C. costituisce uno degli elementi di valutazione dei responsabili dei servizi, nonché del personale assegnato al settore organizzativo di riferimento.

Il coordinamento tra Segretario Comunale/Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabili dei servizi avviene preferibilmente tramite lo strumento delle conferenze dei Responsabili o tramite apposite riunioni.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione può verificare anche a campione l'applicazione di tali misure.

Al momento dell'adozione del PTPC, i Responsabili dei servizi del Comune di Cardinale sono:

- il Sig. Domenico Salvi, Responsabile dell'Area Amministrativa e Responsabile della Trasparenza;
- la Rag. Antonietta Pelaggi, Responsabile dell'Area Finanziaria;
- l'Ing. Antonio Nisticò, Responsabile dell'Area Tecnica;
- il Sig. Domenico Chiera, Responsabile dell'Area Vigilanza.

Art. 6. Compiti dei dipendenti

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

Essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90 e del D.P.R. n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ed al proprio Responsabile di Servizio ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

I dipendenti destinati a operare nelle attività a più elevato rischio di corruzione attestano l'avvenuta conoscenza del presente Piano e provvedono alla relativa esecuzione, ciascuno per l'ambito di propria competenza. Essi inoltre informano il

proprio Responsabile di servizio in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

Art. 7. Compiti del Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente Piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'Ente, il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei Responsabili dei servizi.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi contenuti nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità con quelli previsti nel piano delle performance e/o nel programma degli obiettivi.

In particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili dei servizi e al Segretario nella qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, si tiene conto della attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del Piano per la trasparenza dell'anno di riferimento.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente Piano.

Il Nucleo di Valutazione dà corso all'attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'Ente ulteriori attività al Nucleo di Valutazione.

Art. 8. I referenti

Il Comune di Cardinale è un comune con una struttura non complessa, pertanto non si ritiene, adeguandosi alle indicazioni contenute nel P.N.A. e nel documento di aggiornamento 2015, di dover individuare dei referenti.

Art. 9. Analisi del contesto

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, interno ed esterno, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui esso opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Contesto esterno

Fra gli elementi generali di maggiore rilievo del **contesto esterno**, relativamente ai fenomeni criminosi presenti nel territorio, si rinvia all'ultima "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera

dei Deputati il 25 febbraio 2015, dalla quale risulta che a livello regionale “la ‘ndrangheta continua a rivestire un ruolo preminente tra le espressioni criminali mafiose italiane sia per l’attitudine all’infiltrazione di settori dell’economia legale e della cosa pubblica, specie nel settore degli appalti, che per la capacità di cogliere le occasioni offerte dall’economia globale per quanto attiene alle attività di riciclaggio dei proventi delle attività illecite. Il forte condizionamento del tessuto socio-economico è perseguito anche con l’uso della violenza, strumentale all’intimidazione e all’assoggettamento dei cittadini”.

Secondo la predetta relazione “l’infiltrazione degli appalti pubblici ha nel tempo contribuito ad accrescere le capacità di penetrazione dell’organizzazione negli ambienti politico-istituzionali e della pubblica amministrazione. Esercitata spesso attraverso pratiche intimidatorie, è stata confermata da diversi provvedimenti di accesso ispettivo, cui è conseguito lo scioglimento di alcuni Consigli comunali di Enti locali della regione Calabria”.

Per quanto attiene in particolare alla provincia di appartenenza dell’ente, la relazione segnala che “la Provincia di Catanzaro continua a caratterizzarsi per la presenza di numerosi gruppi mafiosi di tipo ‘ndranghetistico, proiettati verso l’infiltrazione nell’economia locale, oltre che verso il traffico di droga e le estorsioni”.

Anche la Relazione sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.) trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza il 22 dicembre 2015 e relativa al primo semestre 2015 evidenzia “una forte capacità della ‘ndrangheta di attrarre nella propria sfera di influenza soggetti legati al mondo dell’imprenditoria, della politica, dell’economia e delle istituzioni”.

Contesto interno

Fra gli elementi generali di maggior rilievo del contesto interno, considerando la situazione all’anno 2015 si evidenzia quanto segue:

1) l’organizzazione attualmente in vigore nell’ente è quella risultante dal Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 05.11.2005.

L’attuale assetto organizzativo di vertice del Comune si compone di n. 4 Aree, e segnatamente:

- a) Amministrativa;
- b) Finanziaria;
- c) Tecnica;
- d) Vigilanza.

Non vi sono dirigenti. Vi sono n. 4 posizioni organizzative affidate a dipendenti a tempo pieno del Comune.

Si precisa che alla data del 31.12.2015 il personale in servizio era pari a n. 16 sedici unità, ivi compreso un lavoratore ex LSU contrattualizzato e che risultano scoperti n.7 posti in dotazione organica. Con decorrenza dal 01.01.2016 un dipendente è stato collocato in quiescenza dal servizio.

Il Servizio Tributi, i servizi sociali, i servizi di trasporto scolastico, il SUAP, sono gestiti in convenzione con l'Unione dei Comuni del Versante Ionico avente sede in Isca sullo Ionio.

2) le principali scelte programmatiche risultano dai seguenti documenti di programmazione: relazione inizio mandato, relazione previsionale e programmatica; piano degli obiettivi; Documento unico di programmazione semplificato relativo al triennio 2016-2018;

3) non sono stati giudizialmente accertati fenomeni di corruzione e di cattiva gestione che siano stati rilevati da sentenze;

4) non sono pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di corruzione;

5) non sono state emesse condanne penali di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti;

6) non risultano procedimenti penali in corso a carico di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti;

7) non risultano emanate sentenze di condanna per maturazione di responsabilità civile irrogate all'ente;

8) non risultano procedimenti civili relativi alla maturazione di responsabilità civile dell'ente;

9) non risultano condanne contabili di amministratori, dirigenti/responsabili e dipendenti, attinenti ad attività istituzionali;

10) non sono in corso procedimenti contabili a carico di amministratori;

11) non sono state irrogate sanzioni disciplinari che riguardino fenomeni di tipo corruttivo;

12) non ci sono procedimenti disciplinari in corso che riguardino fenomeni di tipo corruttivo;

13) non sono pervenute segnalazioni di illegittimità da parte dei dipendenti, amministratori, cittadino e/o associazioni che riguardino fenomeni di tipo corruttivo;

14) non sono state evidenziate anomalie significative, con riferimento in modo ampio a denunce di cittadini/associazioni, a segnalazioni dei mass media, a costi eccessivi, a scadente qualità, a contenziosi relativi alle attività svolte, che riguardino fenomeni di tipo corruttivo.

Art. 10. Mappatura dei processi.

Con riferimento alla mappatura dei singoli procedimenti e, più in generale, a tutti i processi l'Ente, a causa delle ridotte dimensioni organizzative ed alla mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa, non ha effettuato un'attività di monitoraggio generalizzata.

Tale attività verrà, pertanto, avviata nel corso del 2016 e - auspicabilmente - completata entro il 2017. L'implementazione di tale attività costituirà oggetto di verifica e monitoraggio nell'ambito del Piano annuale di prevenzione della corruzione. Di essa sarà inoltre dato conto in sede di relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Art. 11. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Tenuto conto di quanto rappresentato al punto precedente in relazione all'attività di mappatura dei processi, ai fini della individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione, si è reso necessario assicurare continuità all'impostazione seguita in occasione della predisposizione del precedente piano anticorruzione, confermandone le scelte operate in sede di definizione delle aree di maggior rischio.

Pertanto, all'interno dei settori operativi dell'Ente, si conferma l'individuazione delle seguenti attività a più elevato rischio di corruzione:

1. assunzioni e progressione del personale;
2. autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti;
3. conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza;
4. scelta del RUP, del supporto al RUP, della direzione lavori e del collaudatore;
5. affidamento diretto di lavori, servizi e forniture;
6. affidamento con procedura ristretta semplificata di lavori, servizi e forniture;
7. controlli in materia edilizia;
8. controlli in materia commerciale;
9. controlli in materia tributaria;
10. autorizzazioni commerciali;
11. concessione contributi;
12. concessione di fabbricati;
13. concessione di diritti di superficie;
14. gestione cimitero;
15. concessione di loculi;
16. assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica;
17. rilascio di permessi etc edilizi;
18. rilascio di permessi, autorizzazioni etc da parte del SUAP;
19. adozione degli strumenti urbanistici;
20. adozione di piani di lottizzazione;
21. autorizzazioni ai subappalti;
22. autorizzazioni attività estrattive;
23. autorizzazioni paesaggistiche;
24. autorizzazioni allo scarico acque;
25. autorizzazioni in deroga al rumore;
26. autorizzazioni impianti telefonia mobile;
27. gestione pubbliche affissioni;
28. impianti pubblicitari;
29. accesso servizi asili nido, scuole materne etc;
30. ordinanze ambientali;
31. condono edilizio;
32. toponomastica;
33. procedure espropriative;
34. concessione di impianti sportivi;
35. usi civici;
36. variazioni anagrafiche;
37. autentiche.

Art. 12. Individuazione dei rischi

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;

2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. Mancata segnalazione di accordi collusivi.

Art. 13. Individuazione delle iniziative

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono così sintetizzabili:

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza;
2. Attuazione del piano della rotazione nei limiti di quanto già stabilito nell'ambito del presente piano;
3. Adozione del codice di comportamento integrativo;
4. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
5. Formazione dei responsabili dei servizi e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio;
6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti;
7. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;
8. Controllo di regolarità;
9. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente;
10. Pubblicazione di tutte le Determinazioni dirigenziali;
11. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico;
12. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;
13. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
14. Attuazione Piano della Trasparenza;
15. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture;

16. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
17. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;
18. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
19. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati;
20. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
21. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;
22. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati;
23. Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati;
24. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva;
25. Registro degli affidamenti diretti;
26. Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a più elevato rischio di corruzione;
27. Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari;
28. Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della *customer satisfaction* per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati;
29. Verifica dell'andamento dei contenziosi.

Art. 14. Misure per la prevenzione della corruzione

Le misure che l'Ente ha assunto e/o intende assumere per prevenire il fenomeno della corruzione sono riportate nell'allegato n. 1, nel quale, per ognuna della attività ritenute a maggior rischio corruzione, vengono indicati i rischi da prevenire ed i responsabili delle misure di prevenzione individuate.

Art. 15. Monitoraggi

Per le attività ad elevato rischio di corruzione sono monitorati i tempi di conclusione dei singoli procedimenti, con la indicazione degli scostamenti che si registrano per i singoli procedimenti rispetto alla media e la indicazione delle motivazioni. Lo svolgimento di tali attività viene effettuato dai Responsabili dei singoli settori/area/servizi secondo il modello di cui all'allegato 2 ed i suoi esiti sono comunicati annualmente, entro la fine del mese di ottobre, al responsabile anticorruzione.

I singoli Responsabili trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la prevenzione della corruzione le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Il modello di tale dichiarazione è contenuta nell'allegato 3. Delle stesse il Responsabile per la prevenzione della

corruzione tiene conto nell'adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri, gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sulla rotazione del personale, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, con specifico riferimento alla erogazione di contributi, sussidi, ecc., ed i beneficiari delle stesse, sulle attività svolte per conto di privati da parte dei dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sull'applicazione del codice di comportamento. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti.

Art. 16. Tutela dei dipendenti che segnalano illegittimità

Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51°, legge 190/2012).

La denuncia può essere altresì trasmessa al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale attiva tempestivamente - anche col supporto dell'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari- tutte le misure ispettive e organizzative al fine di verificare le denunce presentate e approntare le misure necessarie per farvi fronte.

Sarà attivata apposita procedura per l'invio della segnalazione di illeciti ed irregolarità al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il trasferimento ad altre attività di dipendenti che segnalano illeciti deve essere adeguatamente motivato e si deve dare dimostrazione che esso non è connesso, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'Ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

L'identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 241/90 e s.m.i.

Nel corso dell'anno verrà adottata specifica procedura per la raccolta e la gestione delle segnalazioni degli illeciti.

17. Rotazione dei Responsabili e del personale

Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione, si tiene conto del principio della rotazione in aggiunta a quelli già previsti dal legislatore e dal regolamento dell'Ente. Tale criterio si applica con cadenza almeno quinquennale.

Nel dare corso all'applicazione di tale criterio, in relazione alle professionalità coperte nella dotazione organica, alla infungibilità del profilo professionale e all'esiguità del numero dei dipendenti comunali, l'Ente è impegnato a dare corso a forme di gestione associata e/o di mobilità provvisoria.

Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, può essere conferito per un periodo predeterminato lo stesso incarico senza rispettare il principio della rotazione. Tale decisione è assunta dal Sindaco sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale.

Nella rotazione i singoli Responsabili di area devono garantire che lo stesso dipendente non sia utilizzato per un periodo superiore a tre anni nello svolgimento delle medesime attività o delle stesse con riferimento ai destinatari.

Solamente nel caso in cui l'Ente dimostri la impossibilità di dare corso all'applicazione del principio della rotazione e, nelle more della ricerca di soluzioni idonee, il dipendente può continuare ad essere utilizzato per un breve periodo nella stessa attività.

Il personale utilizzato nelle singole attività individuate a più elevato rischio di corruzione viene fatto ruotare con cadenza di norma triennale.

Tale decisione è assunta dal Responsabile del servizio di appartenenza in cui si svolge tale attività sentito il Responsabile per la prevenzione della corruzione

17.1 Impossibilità di procedere alla rotazione del personale

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative che di seguito vengono indicate, non risulta possibile procedere per l'anno 2016 alla rotazione del personale operante in aree a più elevato rischio di corruzione, di cui all'articolo 11 del presente P.T.P.C.

Allo stato, infatti, il Comune di Cardinale conta all'interno di ogni Area di un'unica figura apicale di categoria D con una sostanziale infungibilità delle posizioni lavorative (un unico ingegnere, un'unica istruttrice direttiva di ragioneria, un unico istruttore direttivo di vigilanza, un unico istruttore direttivo di segreteria).

La realtà organizzativa dalle ridotte e circoscritte dimensioni e l'esiguità di personale non consentono, pertanto, allo stato la possibilità di applicare il criterio di rotazione ai Responsabili dei Servizi se non con un significativo impedimento al normale svolgimento delle attività degli uffici.

Ad ogni modo, si dà atto che in proposito, la legge 28 dicembre 2015, n. 208, recante “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016)”, all’art. 1, comma 221, ha previsto, fra l’altro, che “Allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale nonché il corretto funzionamento degli uffici, (...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”. Il Comune di Cardinale, pertanto, per le ragioni già esposte, intende avvalersi della deroga al principio di rotazione introdotto dalla disciplina sopra richiamata per l’intero triennio di riferimento del presente piano, salvo diversa determinazione consentita da successive modificazioni dell’attuale assetto organizzativo.

Per quanto riguarda l’applicazione del criterio di rotazione al personale non titolare di posizione organizzativa, e quindi ai responsabili di procedimento, si evidenzia la presenza all’interno dell’Ente di un unico istruttore tanto nell’Area Amministrativa, quanto in quella Finanziaria e in quella Tecnica. Due istruttori sono invece presenti nell’Area Vigilanza.

In un contesto organizzativo così circoscritto e irrigidito, allo stato, l’applicazione del criterio della rotazione ai responsabili di procedimento inseriti in settori sensibili al rischio della corruzione potrebbe arrecare un significativo impedimento al normale svolgimento delle attività degli uffici.

I Responsabili di Area sono tuttavia obbligati, laddove non vi sia un’unica unità operativa, a far ruotare il personale che opera alle proprie dipendenze in aree a rischio, anche con interventi che modificano l’attribuzione di parti di processi o che scompongono le attività attribuendole a diversi soggetti.

Art. 18. Responsabilità

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell’art. 1, commi 12°, 13° e 14°, della legge 190/2012.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano, con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei Responsabili degli uffici e dei servizi titolari di posizioni organizzativa.

Art. 19. Formazione del personale

Al fine di garantire la formazione e l’aggiornamento dei responsabili e del personale viene adottato annualmente, nell’ambito del piano della formazione, e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, uno specifico programma.

Nel corso del 2016 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

- per i responsabili: l’applicazione del dettato normativo, l’applicazione del piano anticorruzione, l’applicazione delle norme sulla trasparenza, i codici di comportamento;
- per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l’applicazione del dettato normativo, l’applicazione del piano anticorruzione;

- per tutto il restante personale: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza e dei codici di comportamento.

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2017 e 2018 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

L'Ente garantisce, con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai responsabili cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione delle attività di formazione di cui al presente comma, alla individuazione dei soggetti impegnati ed alla verifica dei risultati effettivi.

Art. 20. Protocolli di legalità

L'ente è impegnato a dare corso già nell'anno in corso alla sottoscrizione di protocolli di legalità con la Prefettura di Catanzaro per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori pubblici, per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e per l'attuazione della trasparenza amministrativa.

Art. 21. Integrazione con il piano delle performance

I processi e le attività previsti dal presente Piano triennale sono parte degli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici e ai loro responsabili.

L'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C. costituisce uno degli elementi di valutazione dei responsabili degli uffici, nonché del personale assegnato al settore organizzativo di riferimento.

A tal fine copia del P.T.P.C. viene trasmesso in copia all'organismo di valutazione.

Art. 22. Le società, gli organismi partecipati ed enti gestori di funzioni e servizi comunali

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione verifica l'adozione del piano per la prevenzione della corruzione da parte delle società e degli organismi partecipati dall'ente, nonché da parte degli enti che gestiscono funzioni o servizi comunali su delega, accordo convenzionale o per effetto di trasferimento delle stesse

Richiede ed acquisisce gli specifici piani adottati da tali soggetti e può formulare osservazioni e rilievi, che sono trasmessi alla società/organismo partecipato, al sindaco ed alla struttura preposta al controllo sulle società partecipate (ove attivata).

Acquisisce la relazione annuale predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione della società/organismo partecipato.

In tutti i casi in cui lo ritenga opportuno, anche a seguito di segnalazioni, acquisisce informazioni sulle attività svolte e documenti.

Art. 23. Disposizioni varie

Il presente Piano è approvato con deliberazione della Giunta Comunale su proposta del relativo Responsabile.

Costituiscono parte integrante del presente documento il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), il codice di comportamento integrativo di cui alla delibera della Giunta Comunale n. 4 del 28.01.2014 ed il regolamento per gli incarichi che possono essere svolti dai dipendenti ex articolo 53 D. Lgs n. 165/2001.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è adottato, anche separatamente, con deliberazione della Giunta Comunale su proposta del Responsabile competente.

Art. 24. Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore al termine della pubblicazione all'Albo dell'Ente.

Ad avvenuta pubblicazione, con nota del Responsabile della prevenzione della corruzione, il presente Piano viene comunicato:

- al Sindaco;
- alla Giunta Comunale;
- ai Titolari delle Posizioni Organizzative;
- ai Responsabili di Procedimento;
- all'Organo di Revisione Economico-Finanziario;
- al Nucleo di Valutazione.